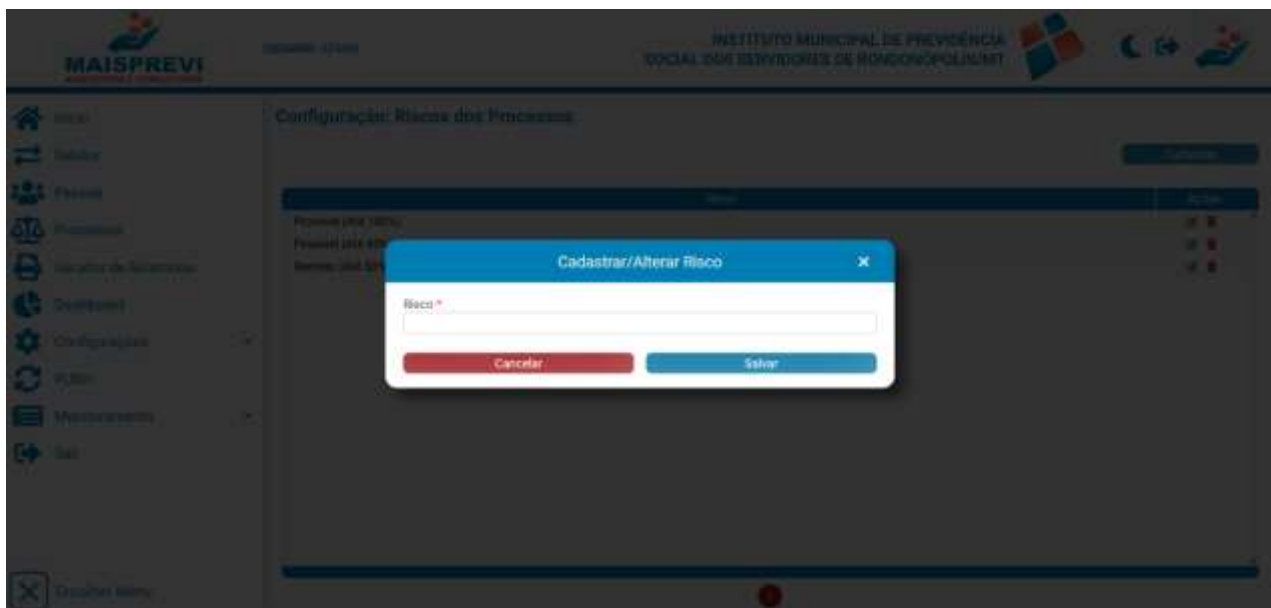


## Manual de Utilização

Módulo Jurídico → Configuração → Riscos dos Processos → Cadastrar / Alterar Risco

### 1. Objetivo da Funcionalidade



A tela **Cadastrar/Alterar Risco** tem como finalidade permitir o **registro e a atualização dos níveis de risco** que serão utilizados na classificação dos processos jurídicos do RPPS.

A correta parametrização dos riscos contribui para a **gestão, monitoramento e análise da probabilidade de ocorrência** de eventos que possam impactar os processos administrativos e judiciais do Instituto.

### 2. Acesso à Tela

O acesso a esta tela ocorre de duas formas:

- **Cadastrar novo risco**  
Clique no botão **Cadastrar**, disponível na tela *Configuração: Riscos dos Processos*.
- **Alterar risco existente**  
Clique no ícone **Editar** () localizado na coluna **Ações**, ao lado do risco desejado.

Ao realizar uma dessas ações, o sistema exibirá a janela modal **Cadastrar/Alterar Risco**.

---

### 3. Estrutura da Tela

A tela é apresentada em formato de janela (modal) e contém os seguintes elementos:

#### 3.1 Campo de Preenchimento

- **Risco \***

Campo destinado à descrição do nível de risco do processo.

#### Campo obrigatório

Os campos identificados com **asterisco vermelho (\*)** são de preenchimento obrigatório. Caso não seja informado, o sistema impedirá a gravação do registro.

**Exemplos de preenchimento:**

- Provável (Até 100%)
  - Possível (Até 60%)
  - Remoto (Até 30%)
- 

### 4. Botões de Ação

Na parte inferior da tela estão disponíveis os seguintes botões:

- **Cancelar**

Cancela a operação e fecha a janela sem salvar as informações informadas.

- **Salvar**

Grava os dados informados no sistema.

O botão somente concluirá a operação se **todos os campos obrigatórios estiverem corretamente preenchidos**.

---

### 5. Procedimento para Cadastrar um Risco

1. Clique no botão **Cadastrar**.
2. No campo **Risco \***, informe a descrição do nível de risco.

3. Após conferir as informações:
    - Clique em **Salvar** para registrar o risco, ou
    - Clique em **Cancelar** para desistir da operação.
- 

## 6. Procedimento para Alterar um Risco

1. Clique no ícone **Editar** (✎) do risco desejado.
  2. O sistema carregará os dados no campo **Risco** \*.
  3. Realize as alterações necessárias.
  4. Clique em **Salvar** para confirmar as mudanças.
- 

## 7. Validações do Sistema

- O sistema **não permite salvar** o cadastro sem o preenchimento do campo obrigatório.
  - O sistema pode impedir o cadastro de descrições duplicadas, garantindo a integridade dos dados.
  - Alterações em riscos já utilizados podem refletir nos processos vinculados.
- 

## 8. Boas Práticas

- Utilize descrições padronizadas para facilitar relatórios e análises gerenciais.
  - Evite abreviações ou termos genéricos.
  - Defina os riscos conforme as diretrizes de governança, controle interno e gestão atuarial do RPPS.
-